

# Plano de Trabalho

TF - 2024/00.333-0 - Lar São Vicente de Paulo

Vigência do Contrato: 01/07/2024 a 31/08/2024

## Dados Cadastrais

<b>Contratado</b> Lar São Vicente de Paulo - DAOC	<b>CNPJ</b> 71.868.285/0001-25
<b>Endereço</b> Avenida Betânia, 1255 - Jardim Betânia, Sorocaba - SP, Brasil	

## Equipe do Projeto

Nome	Perfil
1 Renata C. S.	Coordenador do Projeto
<b>E-Mail's</b> • servicosocial@lsvp.com.br	<b>Telefones</b> • 15997443287
<b>Endereço</b>	
2 João R. d. S.	Responsável pela Entidade
<b>E-Mail's</b>	<b>Telefones</b>
<b>Endereço</b>	
3 João D. M.	Secretário
<b>E-Mail's</b> • servicosocial@lsvp.com.br	<b>Telefones</b> • 33139100
<b>Endereço</b>	
4 Creusa A. G. M.	Tesoureiro
<b>E-Mail's</b> • servicosocial@lsvp.com.br	<b>Telefones</b> • 15- 33139100
<b>Endereço</b> , 94 (casa) - Vila Carvalho, Brasil	
5 Reinaldo B. d. R.	Vice Presidente
<b>E-Mail's</b>	<b>Telefones</b>
<b>Endereço</b>	
6 Reinaldo B. d. R.	Vice Presidente
<b>E-Mail's</b>	<b>Telefones</b>
<b>Endereço</b>	

## Descrição do Plano de Trabalho

Nome	Vigência do Contrato	
TF - 2024/00.333-0 - Lar São Vicente de Paulo	01/07/2024	31/08/2024
<b>Objeto</b> Acolhimento de idosos com idade igual ou superior a 60 anos sem grau de dependência.		

## Formulários de Planejamento

<b>Descrição do Plano de Trabalho</b>
<b>Descrição do Plano de Trabalho</b>
<b>PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO</b>
<b>EMENDA PARLAMENTAR</b>
<b>EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO</b>
<b>INSTITUCIONAL DE IDOSOS</b>
<b>ORGANIZAÇÃO LAR SÃO VICENTE DE PAULO</b>

## ÍNDICE

1. Identificação Da Organização Social.....	3
1.1. Inscrições e Registros.....	3
1.2. Composição da Atual Diretoria Estatutária.....	4
1.3. Demais diretores.....	4
2. Área de Atividade.....	5
2.1. Natureza da Organização Social.....	5
3. Identificação do Serviço por Proteção .....	5
4. Valor da Proposta.....	5
5. Tipo de Serviço a ser ofertado.....	5
5.1. Público Alvo.....	5
5.2. Identificação do Território para Execução do Serviço.....	5
5.3. Identificação do Volume de Serviços.....	5
5.4. Descrição da Realidade.....	5
5.5. Descrição do Serviço a ser ofertado.....	6
5.6. Objetivo Geral.....	6
5.7 Objetivos Específicos.....	6
5.8. Metodologia do Serviço.....	6
5.9. Atividades Desenvolvidas.....	7
5.10. Vigência do plano de trabalho e cronograma de execução.....	8
5.11. Recursos Humanos.....	9
5.12 Articulação com a rede.....	9
5.13. Condições e Formas de Acesso dos usuários.....	10
5.14. Resultados/Impactos Esperados .....	10
5.15. Indicadores de Monitoramento e Avaliação. ....	10
5.16. Formas de fiscalização.....	10
5.17. Identificação das instalações físicas para execução do serviço.....	11
6. Identificação do Coordenador Técnico do Serviço .....	12

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

**Nome da Organização:** Lar São Vicente de Paulo

**Data da Constituição:** 14/06/1896

**CNPJ:** 71.868.285/0001-25

**Data da inscrição do CNPJ:** 11/03/1970

**Endereço:** Avenida Betânia, 1255.

**Cidade:** Sorocaba

**Bairro:** Jardim Betânia

**CEP:** 18071-590

**Telefone:** (15) 3313-9100 /15.997443287

**E-mail:** servicosocial@lsvp.com.br

**Site:** <https://www.lsvp.com.br/>

**Horário de funcionamento:** 24 horas

### **1.1 INSCRIÇÕES E REGISTROS:**

Inscrição no CMAS: **Nº 045**

Registro no CNAS: **Nº38-70**

Inscrição no CMI: **Nº011**

CEBAS- Último registro de validade **Nº25/04/2021 á 24/04/2024**

Utilidade Pública (X) Federal (X) Estadual (X) Municipal **Nº 000**

### **Outros: Pró-social - SEADS /OS 44/1936**

### **1.2 COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA:**

**Presidente da entidade:** João Roberto da Silva

Profissão: Propagandista RUA: Manoel Sanches Fernandes, 18 Quadra B14 lote 2, Residencial  
Farmacêutico Horto II - CEP: 18074-779

**RG:** 24.548.471-1 **Órgão Expedidor:** SSP

**CPF:** 156.695.708-71 **Data de Nascimento:** 20/06/1974

Vigência do Mandato da Diretoria atual: De 08 / 12 / 2023 até 07/12/2025

### **1.3 RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES**

**Nome do Diretor:** Nelson Candido da Costa Filho

Cargo: Vice-presidente

Profissão: Técnico de manutenção

CPF: 985.546.628-49

RG: 18.239.284

Órgão Expedidor: SSP

**Nome do Diretor:** Reinaldo de Souza Almeida

Cargo: Segundo Vice-presidente

Profissão: Aposentado

CPF: 043.151.458-58

RG: 14.505.893-1

Órgão Expedidor: SSP

**Nome do Diretor:** João Décio Miguel

Cargo: Primeiro secretario

Profissão: Administrador

CPF: 028.915.388-38

RG: 10.467.588-38

Órgão Expedidor: SSP

**Nome do Diretor:** Creusa Aparecida Giardini Miguel

Cargo: Primeira Tesoureira

Profissão: Bancária aposentada

CPF: 020.787.648.76

RG: 12.807.723-2

Órgão Expedidor: SSP

**Nome do Diretor:** Ailton Martins Ricci

Cargo: Diretor de Patrimônio

Profissão: Cartorário

CPF: 930.980.818-72

RG: 5.575.020-2

Órgão Expedidor: SSP

## 2. ÁREA DE ATIVIDADE:

### Preponderante:

(x) Assistência social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

### Secundaria:

(x) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

## 2.1. NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO POR PROTEÇÃO:

(x) Atendimento institucionalizado ( ) Assessoramento ( ) Defesa e garantia de Direitos

## 3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO:

( ) Básica

( ) Especial de Média complexidade

(x) Especial Alta Complexidade

## 4. VALOR DA PROPOSTA

R\$ 95.000,00

Custeio com RH, detalhamento em anexo.

## **5. TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO**

Acolhimento de idosos com idade igual ou superior a 60 anos sem grau de dependência.

### **5.1. PÚBLICO ALVO**

Idosos ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos.

### **5.2. IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Idosos pertencentes ao município de Sorocaba.

### **5.3. IDENTIFICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇO**

**\*\* 82 vagas para idosos \*\***

### **5.4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE**

Com o aumento no ritmo de envelhecimento da população brasileira e a procura por acolhimento em ILPI, torna-se fundamental planejar e desenvolver ações possa contribuir com a melhoria da qualidade de vida dos idosos. Dentre essas ações, estão as medidas relacionadas a uma alimentação saudável e o bem estar que devem fazer parte das orientações trabalhadas pelos profissionais à pessoa idosa, tendo a alimentação, a nutrição e os cuidados com o bem estar como pilares fundamentais.

### **5.5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO:**

O atendimento acontece em regime fechado com características domiciliar, acolhendo idosos com diferentes necessidades, assegurando convivência familiar de forma continua, bem como acesso as atividades de lazer, educativas e culturais. É de responsabilidade da entidade em atender quaisquer situações que os idosos necessitem enquanto institucionalizado. O LSVF busca desenvolver atividades que estimulem exercícios físicos, convívio familiar, cultura e lazer quem os auxiliem em sua vida social.

### **5.6. OBJETIVO GERAL:**

- Acolher e garantir a proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligencia, violência e ruptura de vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

### **5.7. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Possibilitar ao idoso, condições para independência e autocuidado;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e realização de atividades da vida diária;
- Possibilitar integração dos moradores que apresentam diversos graus de debilidade;
- Promover a integração motivando-os quanto a ajudar nas atividades diárias da instituição;
- Atender o idoso respeitando sua autonomia, interesses, aptidões e condições físicas e mentais;

### **5.8. METODOLOGIA DO SERVIÇO:**

Será realizado através de atividades de bem estar, acolhendo as necessidades diárias, sociais e acompanhando os mesmos em seu convívio no grupo.

Através do desenvolvimento de atividades em grupo os idosos serão estimulados cognitivamente através de dinâmicas para o desenvolvimento de suas habilidades manuais bem como a estimulação de sua concentração, criatividade e memória.

Elaboração de instrumentais como questionários de entrevista aos idosos e reuniões de equipe para organizar, avaliar e discutir os casos e situação de cada acolhido.

Articulações com a rede socioassistenciais, contatos com instituições que atendem idosos e ou realizam trabalhos, parceiros, entre outros.

## 5.9. ATIVIDADES REALIZADAS AOS IDOSOS:

### ATIVIDADE - 1: ALIMENTANDO VIDAS

#### Objetivo Específico:

O objetivo é realizar a educação nutricional com a promoção de hábitos alimentares saudáveis, visando à melhoria de bem-estar, saúde e qualidade de vida dos idosos, por meio de oficinas de culinária, acompanhamento nutricional, rodas de conversas sobre a importância dos alimentos, estimulando a alimentação saudável, resgatando memórias, promovendo a socialização entre os idosos e proporcionando uma rotina diária de refeições saudáveis.

**Meta quantitativa:** Promover atividades com o intuito de despertar as potencialidades do idoso para aspectos criativos, compartilhando experiências, permitindo uma vida mais ativa.

**Meta qualitativa:** Melhorar a qualidade dos vínculos entre os 82 idosos participantes, através da alimentação, trazendo benefícios para todos envolvidos.

#### Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

Elaboração de relatórios e prontuários mensais de prestação de contas.

**Periodicidade da avaliação das metas:** mensalmente

#### Forma de conduzir a atividade:

Rodas de conversa com a nutricionista, oficina de culinária, inserção de alimentos mais saudáveis nas refeições diárias.

**Profissional envolvido:** Nutricionista, cozinheira, auxiliar de cozinha e cuidadoras.

**Período de realização semanal:** segunda a domingo

**Horário:** 6:00-18:00

**Quantas horas de atividades semanais:** Ininterrupto

**Qualitativos** - Oferecer refeição de qualidade aos idosos acolhidos.

**Quantitativos** - Conscientização nutricional, alimentação saudável, fortalecimento de vínculos, resgate de memórias.

### ATIVIDADE- 2: CUIDANDO COM AMOR

#### Objetivo Específico:

Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, recreação e lazer do idoso.

**Meta quantitativa:** Propor aos 82 idosos cuidados diários e bem estar.

**Meta qualitativa:** Melhoria da qualidade de vida e saúde do idoso; Estimular e ajudar nas atividades diárias; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Comunicar à equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde do idoso.

#### Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

Elaboração de relatórios e prontuários e relatórios mensais de prestação de contas.

**Periodicidade da avaliação das metas:** Mensalmente

**Forma de conduzir a atividade:** Equipe 24h, cuidando e assegurando o bem estar dos idosos.

**Profissional envolvido:** Enfermeira, auxiliar de enfermagem e cuidadoras.

**Período de realização semanal:** segunda a domingo

**Horário:** Contínuo

**Quantas horas de atividades semanais:** Ininterrupto

#### Resultados esperados específicos desta atividade:

**Qualitativos** - Promover cuidados, contribuindo para uma saúde melhor, prevenindo doenças e tendo mais qualidade de vida.

**Quantitativos** - Assegurar o bem estar dos idosos em todos os âmbitos.

## 5.10. VIGENCIA DO PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

### I - Indicar o período de vigência:

Será executado a partir da data de assinatura, no prazo de dois meses.

### II - Etapas de execução das atividades:

Atividades	Dias da Semana	Horário	Parcelas	
			1	2
<b>Alimentando vidas</b>	Todos os dias	6:00-18:00	x	x
<b>Cuidando com amor</b>	Ininterrupto	24 h	x	x

## 5.11. RECURSOS HUMANOS:

Cargo/ Função	Quant.	Nível de Escolaridade	Jornada de Trabalho (Semanal/Mensal)	Horário de início e fim da jornada diária de trabalho	Forma de Contratação	Atribuições
AJUDANTE DE COZINHA	4	Médio	36/180	12X36 06:00 12:00 13:00 18:00	CLT	Auxiliar nos serviços de cozinha, lavagem de legumes e frutas, auxílio na preparação de alimentação de funcionários e idosos. Higiene do setor.
AUX DE LIMPEZA	4	Médio	43:20/216	5X1 09:40 12:30 13:30 17:52	CLT	Limpeza da entidade em geral.
AUX. ENFERMAGEM	4	Médio	36/180	12X36 18:00 22:00 23:00 06:00 06:00 12:00 13:00 18:00	CLT	Cuidar, dar banho, dar alimentação e medicar os idosos moradores conforme prescrição prévia.

COZINHEIRA	1	Médio	36/180	12X36 06:00 12:00 13:00 18:00	CLT	Preparo das refeições dos idosos.
CUIDADOR DE IDOSOS	4	Médio	36/180	12X36 06:00 12:00 13:00 18:00 ou 18:00 23:00 00:00 06:00	CLT	Cuidar, dar banho, dar alimentação e medicar os idosos moradores conforme prescrição prévia.
ENFERMEIRA	1	Superior	36/180	SEG A SEX 07:00 12:00 13:00 15:12	CLT	Responsável técnico do setor de enfermagem.
NUTRICIONISTA	1	Superior	30/150	SEG A SEX 09:00-15:00	CLT	Responsável pelo setor de cozinha, elaborar cardápios balanceados para os idosos.

## 5.12. ARTICULAÇÃO DE REDE:

Instituição/Órgão	Natureza da Interface
Promotoria	Intercorrências judiciais
CREAS	Orientações e acolhimento
CRAS	Orientações e acolhimento
SESC	Passeios e oficinas de dança, pintura, etc.
Secretaria do Idoso	Orientações e acolhimento
Centro do Idoso	Orientações e acolhimento
Unidade Básica de saúde (UBS)	Agendamentos de consultas e auxílio em documentação referente à saúde do idoso
Unidade Pré Hospitalar	Emergências e internações
Hospitais	Internações

## 5.13. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS:

### Condições de Acesso:

Através da busca espontânea, encaminhamento da rede pública, privado e terceiro setor.

### Formas de Acesso:

O acolhimento acontece através de entrevistas com a equipe multidisciplinar onde possibilitará a identificação da necessidade de proteção especial para a institucionalização do idoso.

## 5.14. RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS:

- Melhoria das condições de vida dos idosos, valorização da vida, estimular a autoconfiança e elevar a autoestima;
- Diminuição da ociosidade dos idosos;
- Incentivar a realização das atividades diárias;
- Melhora na autoestima e qualidade de vida;
- Possibilitar integração dos moradores que apresentam diversos graus de debilidade.

## 5.15. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- Acompanhamento de satisfação dos idosos, facilitando a adaptação dos mesmos a esta nova moradia, realizando uma aproximação de forma sistemática no grupo.
- Reuniões com a equipe para discussão de casos no qual os profissionais estarão tomando providências necessárias.
- Será realizado através de reuniões com os familiares para troca de informações da adaptação e rotina do acolhido, bem como melhoria de conflitos, com objetivo de conscientização da importância do vínculo familiar.

## 5.16. FORMAS DE FISCALIZAÇÃO

- Realização de visitas pela diretoria com intuito de avaliar a execução do plano de trabalho;
- Revisar mensalmente os relatórios de execução do plano;
- Realização de pesquisa de satisfação com os idosos.

## 5.17. IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

**\*\*A Organização possui espaço físico próprio em condições de acessibilidade e conforto para os idosos em todos os graus de dependência\*\***

<b>Descrição dos ambientes disponíveis</b>	<b>Equipamentos / móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço</b>	<b>Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço</b>
19 suítes masculinas	Cada suíte com 03 camas e cômoda.	Roupas pessoais e roupas de cama.
20 suítes femininas	Cada suíte com 03 camas, e cômoda.	Roupas pessoais e roupas de cama.
02 salas de TV	Sofás e TV	-----
	04 camas hospitalares,	
	Armários para medicamentos	Produtos de curativo e
01 enfermaria c/ 02 wc.	01 micro ondas	medicações.
	01 geladeira.	
01 sala c/ wc ( fisioterapia)	Cama, maca, computador, Materiais para atividades de fisioterapia.	Luvas, ataduras, etc.
01 barbearia	Cadeira de barbeiro, espelho, lavatório.	Produtos para barbear, pentes, tesouras, etc.
01 portaria c/wc	1computador, prateleiras	Livro de registro

01 administração c/ 02 wc	03 computadores, 03 mesas, ar condicionado, 03 arquivos, 01 impressora.	Materiais de escritório
01 financeiro	02 computadores, 03 mesas, 01 cofre e 03 arquivos.	Materiais de escritório
01 sala (ADM, Eventos)	02 computadores, 03 mesas, 01 armário.	Materiais de escritório
03 salas para atendimento	03 mesas e 03 computadores, 03 arquivos e 02 impressoras.	Materiais de escritório
01 sala de reunião c/ wc	01 mesa/10 cadeiras	-----
01 sala ( diretoria)	01 computador, uma impressora, 01 mesa e 4 cadeiras.	Materiais de escritório
01 deposito de fraldas	Prateleiras	Fraldas
01 sala de costura	Maquina de costura, mesas	Roupas, utensílios costura.
01 sala rouparia	Guarda roupa e prateleiras	Roupas e sapatos
01 deposito materiais de hig.	Prateleiras	Produtos de higiene pessoal
02 banheiros para visitas	Vaso sanitário e pia	Sabonete papel higiênico e papel toalha.
01refeitório c/ 02 wc p/ idosos	Mesas, cadeiras, filtro e 1 carrinho térmico.	Alimentação diária dos acolhidos
01refeitório para funcionários.	01 carrinho térmico, 01 geladeira duplex, 02 mesas, 01 micro ondas, 01 filtro, 01 pia.	Refeições
01 almoxarifado	Prateleiras	Alimentos, cestas básicas.
01 lavanderia c/ wc	Maquina de lavar roupas industriais, tanque, varal e maquina de secar roupas/ lençóis.	Produtos de higiene e roupas em geral.
01 sala ampla (cantinho do vovô) com 04 wc e uma copa.	Sofás, mesas, cadeiras, ventiladores, TV, biblioteca e jogos.	-----
01 deposito (limpeza)	Prateleiras	Produtos de limpeza
01 sala de medicamentos	Prateleiras, balcão, computador.	Medicamentos
01 sala enfermagem	Mesa, cadeira, computador, impressora.	Materiais de escritório
01 cozinha com dispensa e câmara refrigeradora.	04 mesas, 01 câmara fria, 02 armários de alvenaria, 04 frízer, 01 fogão industrial de 08 bocas, 01 lava-louça industrial, 01 Máquina industrial de cortar legumes, 03 fornos industriais, 01 carrinho térmico, 02 picadores de legumes, 01 batedeira Industrial, 03 liquidificadores industrial, 01 espremedor de frutas industrial, 02 as para louças, 06 pias para higienização e outros.	Produtos estocáveis e Alimentícios.

## 6. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

**Nome completo:** Renata Cruz Soares

**Formação:** Assistente social

**Numero de registro profissional:** CRESS: 58.210

**E-mail Coordenador:** [servicosocial@lsvp.com.br](mailto:servicosocial@lsvp.com.br)

Sorocaba 01 de Julho de 2024

Responsável pela Instituição

João Roberto da Silva

## Cronograma Físico

Meta/Etapa	Inicio	Termino	Qtd	Custo Unitário	Custo Total
<b>Meta 1</b> - Acolhimento de idosos com idade igual ou superior a 60 anos sem grau de dependência.	01/07/2024	31/08/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00

### Objetivo:

- Acolher e garantir a proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

### Metodologia:

Será realizado através de atividades de bem estar, acolhendo as necessidades diárias, sociais e acompanhando os mesmos em seu convívio no grupo.

Através do desenvolvimento de atividades em grupo os idosos serão estimulados cognitivamente através de dinâmicas para o desenvolvimento de suas habilidades manuais bem como a estimulação de sua concentração, criatividade e memória.

Elaboração de instrumentais como questionários de entrevista aos idosos e reuniões de equipe para organizar, avaliar e discutir os casos e situação de cada acolhido.

Articulações com a rede socioassistenciais, contatos com instituições que atendem idosos e ou realizam trabalhos, parceiros, entre outros.

## Indicadores Físicos | Previsão

### Fontes de Recurso

Fonte de Recurso	Tipo	Valor
SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)	Municipal	R\$ 95.267,86

## Plano de Aplicação | por Item de Aquisição

Bem/Serviço	Natureza de Despesa	Qtd	Custo Unitário	Custo Total
Salário Ajudante de Cozinha (4)	Salário (Exceto Diretoria)	4.00 MÊS	R\$ 3.155,83	<b>R\$ 12.623,33</b>
	<b>Fonte 1</b>		SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)	R\$ 12.623,33
Salário Auxiliar de Enfermagem (4)	Salário (Exceto Diretoria)	4.00 MÊS	R\$ 5.601,13	<b>R\$ 22.404,51</b>

	<b>Fonte 1</b>	SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)		R\$ 22.404,51
Salário Auxiliar de Limpeza (4)	Salário (Exceto Diretoria)	4.00 MÊS	R\$ 3.192,85	<b>R\$ 12.771,39</b>
	<b>Fonte 1</b>	SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)		R\$ 12.771,39
Cozinheira (1)	Salário (Exceto Diretoria)	1.00 MÊS	R\$ 3.676,98	<b>R\$ 3.676,98</b>
	<b>Fonte 1</b>	SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)		R\$ 3.676,98
Salário Cuidador de Idosos (4)	Salário (Exceto Diretoria)	4.00 MÊS	R\$ 3.760,13	<b>R\$ 15.040,50</b>
	<b>Fonte 1</b>	SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)		R\$ 15.040,50
Enfermeira (1)	Salário (Exceto Diretoria)	1.00 MÊS	R\$ 6.440,91	<b>R\$ 6.440,91</b>
	<b>Fonte 1</b>	SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)		R\$ 6.440,91
Nutricionista (1)	Salário (Exceto Diretoria)	1.00 MÊS	R\$ 4.750,48	<b>R\$ 4.750,48</b>
	<b>Fonte 1</b>	SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)		R\$ 4.750,48
Água/SAAE (82 vagas)	ÁGUA E ESGOTO	1.00 MÊS	R\$ 2.415,92	<b>R\$ 2.415,92</b>
	<b>Fonte 1</b>	SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)		R\$ 2.415,92
Energia/CPFL (82 vagas)	FORÇA E LUZ	1.00 MÊS	R\$ 15.143,84	<b>R\$ 15.143,84</b>
	<b>Fonte 1</b>	SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos)		R\$ 15.143,84

## Plano de Aplicação | por Natureza de Despesa

Natureza de Despesa	Valor
Recursos Humanos (5)	<b>R\$ 77.708,10</b>
Salário (Exceto Diretoria)	R\$ 77.708,10
Utilidades Públicas (7)	<b>R\$ 17.559,76</b>
ÁGUA E ESGOTO	R\$ 2.415,92
Despesas Administrativas	R\$ 15.143,84

## Cronogramas de Repasse

### Geral ( R\$ 95.000,00 )

<b>JUL / 2024</b> R\$ 48.428,00	<b>AGO / 2024</b> R\$ 46.572,00
------------------------------------	------------------------------------

### SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos) ( R\$ 95.000,00 )

<b>JUL / 2024</b> R\$ 48.428,00	<b>AGO / 2024</b> R\$ 46.572,00
------------------------------------	------------------------------------

## Cronogramas de Desembolso

### Geral ( R\$ 95.000,00 )

<b>JUL / 2024</b> R\$ 48.428,00	<b>AGO / 2024</b> R\$ 46.572,00
------------------------------------	------------------------------------

### SECID - DAOC (Divisão de apoio operacional e contratos) ( R\$ 95.000,00 )

<b>JUL / 2024</b> R\$ 48.428,00	<b>AGO / 2024</b> R\$ 46.572,00
------------------------------------	------------------------------------

Responsáveis pela Contratada:

---

Renata Cruz Soares  
Coordenador do Projeto  
CPF \*\*\*.\*59.178-\*\*

---

João Roberto da Silva  
Responsável pela Entidade  
CPF \*\*\*.\*95.708-\*\*